

公 物 管 理 補 助 業 務
(ダム管理支援業務)

入札実施要項

令和4年12月

国土交通省、内閣府

目 次

1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象業務の質に関する事項.....2
 - 1.1 対象業務の詳細な内容
 - 1.2 確保されるべき対象業務の質
2. 実施期間に関する事項.....8
3. 入札参加資格に関する事項.....8
4. 入札に参加する者の募集に関する事項.....17
5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者の決定に関する事項.....18
6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項.....26
7. 民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項.....26
8. 業務実施民間事業者が、対象業務を実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象業務の適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項.....27
9. 業務実施民間事業者が対象業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。)に関する事項.....31
10. その他対象業務の実施に関し必要な事項.....31

1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象業務の質に関する事項

1.1 対象業務の詳細な内容

(1) 業務概要

本業務は、ダム、貯水池及び関連施設等に関する操作、監視、データ整理、資料作成、情報連絡等、ダム等における管理業務の支援を行うものである。

なお、本業務の業務発注担当部署（地方整備局等におけるダム関係事務所等）は、別紙1の「業務発注担当部署及び対象施設」のとおりである。

本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

(2) 業務の内容

業務発注担当部署における契約図書等に定められる職員（以下「調査職員」という。）による指示及び承諾行為は民間事業者の代表者（以下「管理技術者」という。）に対して行うため、実施する現場従事者（以下「担当技術者」という。）は管理技術者の管理下において業務を行うものである。

管理技術者は、調査職員と打合せを行うものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記載し相互に確認しなければならないものとする。

管理技術者は、河川法等の関係法規及び管理対象施設の操作規則等やダム等の状況を充分理解した上で、担当技術者に以下の業務等を実施させるものとする。

担当技術者は、管理技術者の指示のもと、ダム等に係る管理業務の支援を行うものとする。

また、令和5年4月実施予定の各事業については別紙1のとおりであるが、最終的に確定した発注内容については、入札公告において示すものとする。

本業務は、以下に掲げる内容を主に行うものである。

1) ダム等の操作支援

以下の事項について、支援を行うものとする。

なお、操作支援時に得られた情報は速やかに管理技術者に報告するとともに、併せて調査職員へ報告するものとする。

① 放流通知の作成及び情報連絡

ダムの操作規則等に基づく警戒体制や放流に関する通知文書等の操作関係書類の作成、関係機関への情報連絡及び情報受信等の実施。

② 操作支援

ダム等の操作を行う上で、必要となる雨量、貯水位、流入量、放流量等のダムの諸量等のデータを収集整理するとともに、必要に応じ流入量、放流量、ゲート開度等を算出する諸計算の実施や、ダム貯水池への流入量の予測計算等、操作に必要な支援を行う。

③放流警報設備操作支援

ダム等の操作による、下流河川の安全確保のため、放流警報区間におけるサイレン、スピーカー及び情報表示板等、放流警報設備の操作や巡視実施者と無線交信を行い、状況の確認等を行う。

④放流警報設備区間の巡視及び危険周知

放流警報に伴う巡視を行い放流警報の吹鳴等の確認及びダム下流河川とその周辺の安全状況を確認。なお、河川内に利用者等がいる場合は速やかに調査職員へ報告するとともに併せて管理技術者へ報告し、管理技術者の指示を受けた上で、その場で口頭により危険を周知する。

⑤CCTVカメラ等による監視

ダム操作中におけるダム等並びに下流河川の状況をCCTVカメラ等での監視。なお、異常等を発見した場合は速やかに管理技術者へ報告するとともに併せて調査職員へ報告するものとする。

2) ダム等の監視支援

堤体（外観、監査廊等）、地山、関連施設（警報設備、放流・取水設備、通信設備、水文観測設備、堤体観測設備、ダム管理用制御処理設備、水質改善設備、係船設備、CCTVカメラ、情報表示板等）、貯水池の水面や法面、ダム等下流河川の状況等の監視を行い、異常等を発見した場合は直ちに管理技術者に報告するとともに、併せて調査職員へ報告するものとする。

なお、監視については必要に応じて巡視船を用いて行う。

3) ダム等のデータ整理

以下の項目について観測、記録を行い、データの整理を行う。

- ① 水位、雨量、積雪、河川流量、ダム流入量・放流量、気象
- ② ダムの関連施設操作
- ③ 堤体の変位、漏水量、揚圧力、浸透量等
- ④ 地震発生時等における観測情報
- ⑤ 管理用発電の発電量等
- ⑥ 貯水池、上下流河川の水質状況等
- ⑦ 地下水位、地滑り、貯水池法面等
- ⑧ ダム等の利用者
- ⑨ その他ダム管理に必要な情報

4) ダム等の資料作成支援

以下の項目における資料作成の支援を行う。

① ダム管理年報等

ダム管理における日報、月報及び年報並びに流量・雨量の月表、年表等の作成。

② ダムの操作記録

日常及び洪水調節実施後におけるダム操作の記録を取りまとめ、洪水記録、

濁水記録等の資料の作成。

③ 広報資料

洪水調節によるダム下流河川の水位低減効果、事業の説明資料など、広報資料の作成。

④ 事故等の報告資料等

水質・水難事故、誤動作等に関する事故報告資料の作成、自然災害等による施設被災などの報告資料の作成。

⑤ 補修等記録

ダム等における点検・補修・更新の履歴資料の作成。

⑥ 貯水池等の状況

貯水池周辺の環境や堆砂等の状況についての資料の作成。

⑦ 関係機関協議資料

地権者等との用地協議、道路占用協議等の資料の作成。

⑧ その他

その他、上記3)に関する資料の作成。

5) その他施設等管理支援

以下の項目における実施の支援を行う。

① ダム等の見学者及び利用者への案内、説明等

② 流木等無償配布への案内、受付等

③ 広報、行事等の実施

④ 水質改善施設の運転管理等

⑤ 貯水池及び庁舎周辺等におけるゴミ回収、清掃、草刈等

6) 調査職員勤務時間外及び閉庁日における情報連絡業務

調査職員勤務時間外において以下の項目を実施する。なお、異常等を確認した場合は、速やかに管理技術者へ報告するとともに、併せて調査職員へ報告するものとする。

① ダム等の異常発見等の通報

② 電話、来訪者、郵便等の対応

③ 地震時の情報の連絡

④ 降雨並びに洪水に関する注意報、警報等の情報連絡

⑤ 庁舎の安全確認等

7) 巡視・監視車両等

巡視・監視に車両や船舶を用いる場合は、業務発注担当部署毎に貸与することを原則とするが、その場合、担当技術者は管理技術者の指示のもと、車両及び船舶の運転と日常管理を行うものとする。また、巡視車両及び巡視船舶の運転を行う者は、必要な免許を有する者とし、必要な免許又は貸与する巡視用車両や巡視船舶については、各業務毎に入札公告時に明示するものとする。なお、日常管理とは以下のとおりである。

①車両及び船舶の運行

巡視の際に、巡視車両及び巡視船舶を運行すること。

②車両及び船舶の日常点検

車両及び船舶を運航する際の、運行前点検、洗車や燃料、油脂類等の補給など。

8) その他

業務発注担当部署の組織、地域、その他諸条件等により次のような業務が付随することがある。

①河川巡視の支援に関する業務

②工事監督の支援に関する業務

③河川法等に基づき河川管理者が行う許認可等の審査、指導の支援に関する業務

④堰管理の支援に関する業務

⑤積算に関する業務

⑥技術審査に関する業務

1.2確保されるべき対象業務の質

本業務の実施にあたり、達成すべき目標は以下のとおりとする。

1.2.1 達成目標

(1) ダム等の操作支援

河川法等の関係法規の熟知に加え、各対象施設の状況を十分理解した上で、各対象施設の操作規則等に則り適正に操作支援を実施すること。操作機器の異常等の異常な事態が生じた場合には、調査職員に速やかに報告すること。

また、操作に関連する水理・水文、気象情報等の各種情報の収集・整理及び操作情報の発信を行うこと。また、管理技術者を通して、調査職員との情報連絡を適正に実施すること。

(2) ダム等の監視支援

各対象施設の機能、構造、状況等を十分理解した上で、目視等による監視を適正に実施すること。また、異常を発見した場合には、調査職員に速やかに報告すること。

(3) ダム等のデータ整理

各対象のデータについて不足ないよう収集を行い、定められた様式等により適正な整理を実施すること。

(4) ダム等の資料作成支援

各作成資料において、資料の主旨と内容を十分に理解した上で、適正な資料の作成を実施すること。

(5) 情報連絡業務

遅滞ない情報の連絡、適正な安全確認を実施すること。

1.2.2 達成水準のモニタリング方法（業務評価）

業務発注担当部署は、本業務の目標の達成状況を確認・評価するため、以下の評価項目により算定するものとし、業務成績評定に反映するものとする。

(1) 業務の執行状況にかかる評価項目

1) 専門技術力

- ①目的と内容の理解 ～業務主旨の理解
- ②的確な履行 ～関係法令・通達等の知識、業務内容についての判断
- ③業務目的の達成度 ～必要事項の記載、的確な取りまとめ

2) 管理技術力

- ①業務実施体制の的確性
- ②打ち合わせの理解度
- ③指揮系統の迅速性、確実性

3) 取組姿勢 …責任感、積極性、倫理観

(2) 業務執行上の過失等にかかる評価項目

- 1) 業務執行上の過失
- 2) 中立性、公平性に係る過失
- 3) 守秘性に係る過失
- 4) 事故等
- 5) 損害賠償

1.2.3 創意工夫の発揮可能性

業務発注担当部署は業務を実施するにあたっては以下の視点から民間事業者の創意工夫を発揮し業務の質の向上に努めるものとする。

(1) 業務の実施方針に関する提案

民間事業者は、業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等について業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 業務に対する技術提案

民間事業者は、業務の特性に応じて、業務毎に設定する留意点を踏まえた技術提案を行うこととする。

1.2.4 委託費の支払い方法

民間事業者は、提出した業務計画書に基づいて、業務を実施することにより、達成目標（本実施要項1.2.1参照）の水準を確保しなければならない。

業務発注担当部署は、上記の履行内容を確認し、検査した上で、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、業務規模により、民間事業者との協議・調整により設定する期間毎に委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して、業務の完了時においては30日以内、業務の完了の前においては14日以内とする。ただし、検査の結果、質及び水準が確保されていない場合は、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、民間事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出

し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

なお、民間事業者の責めに帰することができない事由により、達成目標の水
準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

1.2.5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 貸与品

業務発注担当部署は、本業務を行うにあたって民間事業者が使用する、車両、船舶（本実施要綱 1.1. (2). 7）、事務機器（机、椅子、電話、FAX等。但し事務作業に使用するパソコンは除く。）および資料（各管理施設の操作規則、操作要領、操作記録等）を貸与することを原則とする。但し、緊急の事態等により、やむを得ず業務発注担当部署の人員がそれらを使用する必要が生じた場合は、至急返却を行うこと。

(2) 消耗品及び事務機器等

本業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品（事務用品、車両、船舶等の燃料等油脂類等）、や付属品事務機器（事務作業に使用するパソコン）、担当技術者が装着又は使用する保安具（作業服、ヘルメット等）及び運行車両の点検・清掃用品（点検工具、ウエス等）については、全額を民間事業者の負担とすることを原則とする。また、提供施設・貸付物品（本実施要項 7. を参照のこと。）を損傷した場合は民間事業者が負担し、業務発注担当部署へ返却するものとする。

(3) 保険

本業務において、民間事業者が行う車両運行等における傷害に対して、民間事業者は任意の保険に加入するものとし、その経費は全額を民間事業者の負担とする。

(4) 貸与品等の返却

本業務において、業務発注担当部署が民間事業者に貸与又は支給等により使用させているもの（上記（1）（2）及び、本実施要項 7（1））を民間事業者の故意又は過失により損傷させた場合は、民間事業者が負担し業務発注担当部署へ返却するものとする。

(5) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の 1) から 3) のいずれかに該当する場合には発注者が負担し、それ以外の法令等変更による増加費用及び損害については民間事業者が負担する。

- 1) 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- 2) 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- 3) 上記 1)、2) のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

(6) その他の費用負担

上記に示すほか、業務執行において新たに発生した費用負担に関する疑義に

については、その都度発注者と協議のうえ定める。

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

令和5年4月1日～令和6年3月31日【単年度契約を想定】

令和5年4月1日～令和7年3月31日【2ヶ年の複数年度契約を想定】

令和5年4月1日～令和8年3月31日【3ヶ年の複数年度契約を想定】

(本業務の入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和5年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。)

ただし、業務の実施上における新規業務の発生や実施状況に応じて、年度途中で業務発注を行うことがある。

なお、「4.(1)入札の単位」毎の実施期間については、入札公告において示すものとする。

3. 入札参加資格に関する事項

3-1. 単体企業

- (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方整備局等(港湾空港関係を除く。)における令和5・6年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けている又は申請中であること。
- (3) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、地方整備局等の長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

3-2. 設計共同体

3-1. に掲げる条件を満たしている者により構成され、業務の特性に応じた分担業務となっている設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」(令和4年度以降の契約業務を対象)に示すところにより、地方整備局等の長から業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を当該業務の開札の時までに受けているものであること。

3-3. 入札参加者間の公平性

入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間

で連絡をとることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定（入札参加者は、入札に当たっては、他の入札参加者と入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書、工事費内訳書その他契約担当官等に提出する書類の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。）に抵触するものではないことに留意すること。

(1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- 1) 子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- 2) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

(2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更正会社（会社更正法第2条第7号に規定する更正会社をいう。）である場合を除く。

- 1) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

イ 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- ・会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- ・会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- ・会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- ・会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

ロ 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

ハ 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

ニ 組合の理事

ホ その他業務を執行する者であつて、イからニまでに掲げる者に準ずる者

- 2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

- 3) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(3) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（設計共同体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他

上記（１）又は（２）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

3-4. 競争参加確認申請者に関する要件

（１）中立公平性に関する要件

・本業務の履行期間中に工期がある当該事務所発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。（ただし、1.1.(2)8）に記載する②工事監督の支援に関する業務、⑤積算の支援に関する業務、⑥技術審査の支援に関する業務が付随されている場合に限る。）

・業務対象区間の占有者及び占有者等と資本面・人事面等で関係がある者は本業務の入札に参加できない。（ただし、1.1.(2)8）に記載する③河川法等に基づき河川管理者（調査職員）が行う許認可等の審査、指導の支援に関する業務が付随されている場合に限る。）

・発注工事に参加とは、当該工事を受注していること、当該工事の下請けをしていることをいう。

・資本面・人事面で関係があるとは、次の①又は②に該当するものをいう。

①一方の会社等が他方の会社等の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合。

②一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

（２）誓約書の提出

上記（１）及び8.(4)における中立公平性が確認できる誓約書若しくは資料の写しを様式自由にて競争参加資格確認時に提出することとする。なお、競争参加資格確認申請書と同様の扱いとする。

（３）業務実施体制に関する要件

・競争参加確認申請者は、当該業務対象施設の都道府県内（注意：地域の実情に応じて修正すること）に業務拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ。）を有するの Moreover であること。（対象施設が複数の都道府県にまたがる場合は、そのいずれかの都道府県に業務拠点を有すること。）

・業務の主たる部分を再委託するものでないこと。

・業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。

・設計共同体の場合に、業務の分担構成が必要以上に細分化されていないこと。

（４）業務実績に関する要件

・競争参加資格確認申請書を提出する者は、平成20年度以降に完了した以下に示す業務（令和4年度完了予定も対象に含む。）において、1件以上の実績を有すること。ただし、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が60点未満（本業務公告時において未完了の業務成績は含まない。）の

場合は実績として認めない。

業務：国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）公益法人（注4）、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注5）が発注した発注者支援業務、公物管理業務（河川又は道路）、行政事務補助業務、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務（河川又は道路）、調査検討・計画策定業務（河川又は道路）、管理施設調査・運用・点検業務（河川又は道路）、測量業務、地質調査業務。

注1）特殊法人等は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第一条に示す、新関西国際空港（株）、首都高速道路（株）、中日本高速道路（株）、成田国際空港（株）、西日本高速道路（株）、中間貯蔵・環境安全事業（株）、阪神高速道路（株）、東日本高速道路（株）、本州四国連絡高速道路（株）、日本中央競馬会、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、沖縄科学技術大学院大学学園、国立研究開発法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人自動車事故対策機構、国立研究開発法人情報通信研究機構、国立研究開発法人森林研究・整備機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康安全機構（日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条及び第3条に示す独立行政法人を含む。）に加え国土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団、文部科学省所管の大学共同利用機関法人をいう。

注2）地方公共団体とは地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）とする。

注3）地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した「土地開発公社」、地方住宅供給公社法に基づき都道府県が設立した「住宅供給公社」とする。

注4）公益法人等は、次の一又は二とする。

一 一般社団法人又は一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人とする。

二 改正前の民法第34条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成20年12月1日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）

注5）大規模な土木工事を行う公益民間企業とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社をいう。

注6）発注者支援業務とは、積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務をいう。

注7）公物管理補助業務とは、河川巡視支援業務、河川許認可審査支援業務、ダム管理支援業務、堰・排水機場管理支援業務（堰等管理支援業務含む。）、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務をいう。

3-5. 配置予定管理技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 予定管理技術者の資格等

以下のいずれかの資格等を有するもの

- ・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）
- ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者
- ・河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者。
- ・河川法第50条第1項の管理主任技術者の経験を5年以上有する者
- ・一級土木施工管理技士
- ・RCCMまたはRCCMと同等の能力を有する者（※1）（技術士部門と同様の部門に限る。）
- ・河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者
- ・河川又は道路関係の技術的行政経験を20年以上有する者（※2）
- ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者

※1 「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者

※2 「技術的行政経験」とは、国、都道府県、政令市、中核市、特殊法人等（注1）で職員として従事したことをいう。

※ 外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（土地・建設産業局建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも競争参加資格確認申請書を提出することができるが、この場合、競争参加資格確認申請書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が競争参加資格の認定を受けるためには競争参加資格確認結果の通知日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければ

ならない。

(2) 予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

予定管理技術者は、平成20年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（令和4年度完成予定も対象に含む。）において、1件以上の実績を有すること。

業務実績には、平成20年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、出向又は派遣、再委託により行った業務実績も同種又は類似業務として認める（ただし、照査技術者として従事した業務は除く。）。また、発注者として従事した同種又は類似業務の経験も実績として認める。

[1] 同種：国、都道府県、政令市、特殊法人等（注1）、大規模な土木工事をを行う公益民間企業（注5）が発注した公物管理補助業務（河川、ダム）（類する業務を含む。）、発注者支援業務（注6）（類する業務を含む。）

[2] 類似：

- ・地方公共団体（注2）（都道府県及び政令市を除く）、地方公社（注3）、公益法人（注4）が発注した公物管理補助業務（河川、ダム）（類する業務を含む。）、発注者支援業務（類する業務を含む。）
- ・国、都道府県、政令市、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）（都道府県及び政令市を除く）、地方公社（注3）、公益法人（注4）又は大規模な土木工事をを行う公益民間企業が發注した調査検討・計画策定業務（河川、ダム）、管理施設調査・運用・点検業務（河川、ダム）、土木設計業務（河川、ダム）の予備設計、詳細設計、土木工事の監理技術者又は主任技術者の業務

また、上記の期間に、出産・育児等による休業期間（以下出産・育児等による休業）を取得した場合は、当該休業の期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。この場合においては、休業を取得したことを証明する書面を添付することとする。

(3) 直接的雇用関係

予定管理技術者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に、本業務の民間事業者と直接的雇用関係がなければならない。

直接的雇用関係が確認できる資料を様式－12に添付すること。

競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立していない場合は、契約締結日までに直接的雇用関係が成立する旨の誓約書を提出するものとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書と同様の扱いとする。

(4) 手持ち業務量

予定管理技術者は、令和5年4月1日（令和5年4月2日以後に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、履行期限が令和5年3月31日以前となっているものは含まない。さらに、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。以下、同じ。）が5億円未満かつ10件未満であること。ただし、手持ち業務とは管理技術者又は担当技術者（測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者を含む。）となっている契約金額が500万円以上の業務をいう。

（複数年契約の業務を実施している場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。）

令和5年4月1日（令和5年4月2日以後に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を5億円未満から2.5億円未満に、件数を10件未満から5件未満にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額5億円、件数で10件（令和5年4月1日（令和5年4月2日以後に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがあつた場合には契約金額で2.5億円、件数で5件）を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当であると認められる場合には、当該管理技術者を、以下の1) から3) までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- 1) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

3-6. 配置予定担当技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 予定担当技術者の資格

1) 以下のいずれかの資格等を有するもの。なお、1つの履行場所（業務対象施設）において、担当技術者を複数名配置する場合、うち1名について

は、資格を満たす必要はない。

- ・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）、技術士補（建設部門）
- ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会 1 級土木技術者又は土木学会 2 級土木技術者
- ・河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者。
- ・河川法第50条第1項の管理主任技術者の経験を5年以上有する者
- ・一級土木施工管理技士、一級土木施工管理技士補又は二級土木施工管理技士
- ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（※1）（技術士部門と同様の部門に限る。）
- ・河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者
- ・河川又は道路関係の技術的行政経験を5年以上有する者
- ・3－5（2）の「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務」の実務経験が1年以上の者

※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する。

- ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者

※「技術的行政経験」とは、国、都道府県、政令市、中核市、特殊法人（注1）で職員として従事したことを言う。

2) 業務発注担当部署が業務内容のうち、電気通信設備に関連する業務が相当程度含まれると判断するものについては、1)の予定担当技術者とは別に以下の資格をもつ予定担当技術者を追加することができる。

- ・技術士（総合技術監理部門-電気電子又は電気電子部門）、技術士補（電気電子部門）
- ・一級電気工事施工管理技士、一級電気工事施工管理技士補又は二級電気工事施工管理技士
- ・一級電気通信工事施工管理技士、一級電気通信工事施工管理技士補又は二級電気通信工事施工管理技士
- ・第一種電気工事士又は第二種電気工事士
- ・第一種電気主任技術者、第二種電気主任技術者又は第三種電気主任技術者
- ・電気通信主任技術者（伝送交換主任技術者又は線路主任技術者）
- ・第1級陸上特殊無線技士の操作範囲の資格を有する者
- ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（※1）
（技術士部門と同様の部門に限る。）
- ・河川又は道路関係の電気通信設備関係の技術的行政経験を5年以上とする者

- ・ 3-5 (2) の「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務」の実務経験（電気通信分野）が1年以上の者（複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する）

3) 業務発注担当部署が業務内容のうち、機械設備に関連する業務が相当程度含まれると判断するものについては、1) の予定担当技術者とは別に以下の資格をもつ担当技術者を追加することができる。

- ・ 技術士（総合技術監理部門-機械又は機械部門）、技術士補（機械部門）
- ・ 一級建設機械施工技士
- ・ 一級建設機械施工技士補
- ・ 二級建設機械施工技士
- ・ R C C M又はR C C Mと同等の能力を有する者（※1）
（技術士部門と同様の部門に限る。）
- ・ 河川又は道路関係の機械設備分野の技術的行政経験を5年以上とする者
- ・ 3-5 (2) の「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務」の実務経験（機械設備分野）が1年以上

※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する。

なお、1.1.(2).6) 調査職員の勤務時間外及び閉庁日における情報連絡業務にもつぱら従事する者については、上記における資格要件を要しない。

※1 「R C C Mと同等の能力を有する者」とは、R C C M試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者

※外国資格を有する技術者（わが国及びW T O政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はR C C M相当との国土交通省認定（不動産・建設経済局建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも競争参加資格確認申請書を提出することができるが、この場合、競争参加資格確認申請書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が競争参加資格の認定を受けるためには競争参加資格確認結果の通知日まで大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

3-7. 競争参加資格確認申請等に関する事項

「4. (3) 申請書類の内容」に示す競争参加資格確認申請書等（以下、「競争参加資格確認申請書等」という。）において、内容が殆ど記載されていない、又は提案内容等が判断できない場合は競争参加資格がないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の単位

入札の単位は、別紙1に示す業務発注担当部署を基本とするが、具体的入札の単位については、入札公告において示すものとする。

(2) 基本事項

1) 本業務は、入札前に業務計画等に関する競争参加資格確認申請書等を受け付け、価格以外の要素と入札価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。

2) 本業務は提出資料、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ・電子入札システムによる手続きは、同じICカードにて手続きを行うこと。ただし、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合においては、発注者の承諾を得た場合に限り、当該入札に関して入札権限のある他のICカードに変更することができる。

- ・当初より、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

- ・電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

- ・以下、入札説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

3) 入札金額は本業務に要する一切の経費の110分の100に相当する金額とすること。

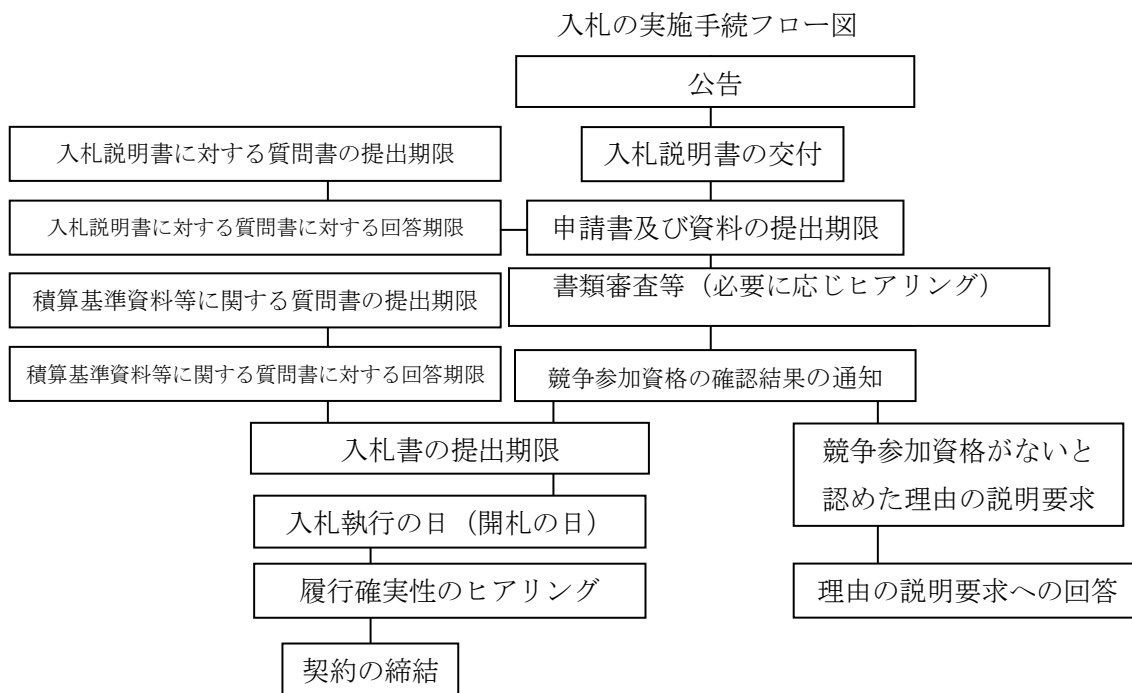
(3) 申請書類の内容（各個別様式は別紙2参照）

- ・競争参加資格確認申請書（様式-1）
- ・企業の平成20年度以降に完了した業務実績（様式-2）
- ・予定管理技術者の経歴等（様式-3）
- ・予定管理技術者の平成20年度以降に完了（令和4年度完了予定含む。）の同種又は類似業務実績（様式-4）
- ・業務対象施設と同一の都道府県内に所在している業務拠点（様式-5）
- ・業務実施体制（様式-6）
- ・予定担当技術者の平成20年度以降に完了（令和4年度完了予定含む。）の同種又は類似業務実績（様式-10）
- ・業務の実施方針（様式-7） ※業務の実施体制図は別途添付
- ・技術提案（様式-8）
- ・申請書（様式-9） ※代表者名にて発注業務担当部署長あて

- ・ 中立公平性を確保していることを示す誓約書（様式-11又は任意様式）
- ・ 直接的雇用関係に関する要件の確認（様式-12）
- ・ 設計共同体で参加する場合の協定書の写し

(4) 入札の実施手続及びスケジュール

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1) 公告 | : 令和4年12月下旬～令和5年1月中旬 |
| 2) 入札説明書の交付 | : 令和4年12月下旬～令和5年1月中旬 |
| 3) 申請書及び資料の受付期限 | : 令和4年12月下旬～令和5年1月下旬 |
| 4) 書類審査等（必要に応じヒアリング） | : 令和5年1月上旬～令和5年1月下旬 |
| 5) 競争参加資格の確認結果の通知 | : 令和5年1月下旬～令和5年2月上旬 |
| 6) 入札書の受付期限 | : 令和5年2月上旬～令和5年2月中旬 |
| 7) 入札 | : 令和5年2月中旬～令和5年2月下旬 |
| 8) 開札 | : 令和5年2月中旬～令和5年2月下旬 |
| 9) 履行確実性のヒアリング | : 令和5年2月下旬～令和5年3月上 |
| 10) 落札者の決定 | : 令和5年2月下旬～令和5年3月中旬 |
| 11) 契約締結 | : 令和5年4月1日以降 |



5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者

の決定に関する事項

5-1. 民間事業者の決定は、総合評価落札方式により行うものとする。

(1) 落札者決定するための基準

入札参加者は、価格及び競争参加資格確認申請書等をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記(2)総合評価の方法によって得られた数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

1) 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、国の支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

2) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。

3) 上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の評価項目

総合評価における評価項目は以下のとおり。

評価項目	評価の着目点				評価のウエイト	
	判断基準					
予定管理技術者の経験及び能力	管 理 技 術 者	資 格 要 件	技 術 者 資 格 等	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。	① 5
					① 以下のいずれかの資格を有するもの	② 3
					<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門） ・ 土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・ 河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者。 	

			<ul style="list-style-type: none"> ・河川法第50条第1項の管理主任技術者の経験を5年以上有する者 ・1級土木施工管理技士 ・河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者 <p>② 以下のいずれかの資格を有するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の部門に限る。） ・河川又は道路関係の技術的な行政経験を20年以上有する者 ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者 	
専門技術力	業務執行技術力	平成20年度以降の同種又は類似業務の実績の内容	<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 同種業務の実績がある。</p> <p>② 類似業務の実績がある。</p> <p>左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること。）</p>	① 5 ② 3
情報収集力	地域精通度	平成20年度以降の管内での業務実績	<p>下記の順位で評価する。</p> <p>① 当該事務所等管内における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>② 当該事務所等が所在する都道府県に隣接する都道府県（当該都道府県を含む整備局等管内）における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>③ 当該整備局等管内における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>④ 当該事務所等が所在する都道府県に隣接する都道府県（整備局等管外）における同種又は類似業務実績がある。</p> <p>⑤ ①、②、③、④以外</p> <p>左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること。）</p>	① 5 ② 4 ③ 3 ④ 2 ⑤ 0

予 定 担 当 技 術 者	予定担当技術者の専門 技術力	下記の順位で評価する。 ※複数の予定担当技術者が申請された場合は、申請された（「調査職員勤務時間外及び閉庁日における情報連絡業務」にもつぱら従事する予定担当技術者を除く。）予定担当技術者の上位1名の評価値とする。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③①、②以外 同種・類似実績は、3－5（2）の同種又は類似業務の条件とする。 左記期間に出産・育児等による休業を取得した場合は、当該休業期間に相当する期間に応じて実績として求める期間を延長することができるものとする。（休業を取得したことを証明できる書面を添付すること。）	① 5 ② 3 ③ 0	
	実施方 針	業務理解度	業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
	実施体制	下記の場合に優位に評価する。 ・技術者（管理技術者は、対象外）の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合。 ・担当技術者の技術力の確保及び向上に向けた取り組みが具体的に示されている場合。 ・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者へのフォロー方法が具体的に示されている場合。 ・業務工程等の変化による業務量の変動に対する業務実施体制が具体的に示されている場合。	20	
技 術 提 案	本業務における 留意点	的 確 性	必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価する。	20
		実 現 性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	10
合計(技術評価の配点合計)			80	

賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
	令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度ま	

賃上げの実施を表明した企業等	たは令和〇 ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ^{※1}	5点
	令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 ^{※1}	

(※) 〇年：契約を行う予定の国の会計年度または暦年を記載すること。

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式19の1又は様式19の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」(様式20)を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」(様式21)の「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日(様式19の1に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(様式15)の「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「〇A〇A俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする(※2及び3)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※2 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合

は様式21の「合計額」と、暦年単位の場合は様式22の「支払金額」とする。

- ※3 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

・実施方針及び技術提案の履行確実性

評価にあたっては、次の方式により行うものとする。

- 1) 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、実施方針及び技術提案（以下「技術提案等」という。）の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案等の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(6) 3) 3-2) の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。
- 2) 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(6) 3) 3-2) ①から④までの審査項目を評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

(3) 総合評価の評価方法

- 1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

2) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の満点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

価格評価点の満点は30点（業務発注担当部署の体制が整っている一部の業務については、試行的に価格評価点の満点を60点とする。）とする。

3) 技術評価点の算出方法

技術資料の内容に応じ、下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 技術提案

④ 技術提案等の履行確実性

⑤ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{①に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{④の評価に基づく履行確実性度}) + (\text{⑤に係る評価点})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{②に係る評価点}) + (\text{③に係る評価点})$$

4) 総合評価は入札者の申し込みに係る上記により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(4) 競争参加資格確認申請書等に基づく業務

競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書に特約事項として添付し、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

民間事業者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

(5) 競争参加資格確認申請書等に関するヒ書類審査の実施

書類審査では申請書類に記載された内容の確認を行う。また、必要に応じ、以下の事項についてヒアリングを実施する場合がある。

① 実施場所：業務発注担当部署

② 実施期間：別途通知

③ ヒアリング時間：別途通知

④ 出席者：配置予定管理技術者

⑤ ヒアリングにおける質疑応答内容

・ 配置管理技術者の経歴について

- ・配置管理技術者の業務実績について
- ・実施方針について
- ・技術提案について

(6) 履行確実性に関するヒアリング

1) ヒアリングの実施

①どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：業務発注担当部署

実施予定日：別途通知

時間：別途通知

出席者：配置予定管理技術者

②ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、競争参加資格確認申請書等のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

ただし、追加資料の提出の意向のない者については、上記追加資料の提出期限日までに、追加資料の提出を行わない旨を書面（様式は自由）にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

④ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

又、上記①～④に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

2) 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

- ・当該価格により入札した理由 (様式13)
- ・入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書 (様式14)
- ・一般管理費等内訳書 (様式14-1)
- ・当該契約の履行体制 (様式15)
- ・手持ちの建設コンサルタント業務等の状況 (様式16)
- ・手持ち業務の人工 (様式16-1)
- ・配置予定技術者名簿 (様式17)
- ・直接人件費内訳書 (様式17-1)

- ・過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署（様式18）
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの。）
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し
なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

3) 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法

3-1) 技術提案等の履行確実性の審査は、競争参加資格確認申請書等（履行確実性の審査に必要な部分に限る）、履行確実性に関するヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案等の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案等に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に
 応じて付与する。

3-2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(7) 落札者の決定等の公表

本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された競争参加資格確認申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

(8) 初回の入札で民間事業者が決定しなかった場合の取扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、又は業務の実施に必要な期間が確保できない等、止むを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

7. 民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項

業務の実施場所は各業務発注担当部署における庁舎等の状況により、個別に発注単位毎に設定する。業務発注担当部署は業務委託契約書に準じて契約を行うこととし、庁舎内で業務を実施する際には下記条項を適用する。

- (1) 民間事業者は、業務発注担当部署との貸借契約に基づき、庁舎等は無償で使用することができる。

- (2) 上記(1)の使用に際し、民間事業者が負担する光熱費等については、業務発注担当部署と民間事業者とが協議して定めるものとする。
 - (3) 民間事業者は、業務発注担当部署から貸与された庁舎等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
 - (4) 民間事業者は、故意又は過失により庁舎等が滅失又はき損したときは、業務発注担当部署の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は業務発注担当部署と民間事業者とが協議して定めるものとする。
8. 業務実施民間事業者が、対象業務を実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置 その他の対象業務の適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項
- (1) 報告等について
 - 1) 民間事業者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、業務発注担当部署に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - ・実施した業務の内容
 - ・その他必要事項
 - 2) 業務完了時においても業務の対象となる事業が継続している、もしくは対外調整が未了である場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を書面で提出するものとする。
 - ・業務実施にあたり留意すべき点
 - ・業務完了時における状況
 - (2) 調査について
 - 1) 業務発注担当部署は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、法第26条第1項に基づき民間事業者に対し、当該業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
 - 2) 立ち入り検査する調査職員等は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。
 - (3) 指示について

業務発注担当部署は、民間事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第27条第1項に基づき民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、上記によらず、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合には、その場で指示を行うことができるものとする。
 - (4) 中立公平性に関する要件

当該業務を受注した者は、当該業務発注担当部署の発注工事に参加することができない。

当該業務の受注者は、以下のとおり業務の履行期間中は業務発注担当部署の発注する工事の入札に参加することができない（ただし、上記については 1.1.(2) 8）に記載する②工事監督の支援に関する業務、⑤積算の支援に関する業務、⑥技術審査の支援に関する業務が付随されている場合に限る。）

- ・ 本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係がある者は業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。なお、「工事に参加」とは、当該工事の入札に参加すること、当該工事の下請けとしての参加をいう。
- ・ 資本面・人事面で関係があるとは、次の 1) 又は 2) に該当するものをいう。
 - 1) 一方の会社等が他方の会社等の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を保有し、又はその出資額の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている場合。
 - 2) 一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

(5) 検査・監督体制

検査・監督については、業務発注担当部署毎の業務別に取り交わす契約書に基づき実施し、体制においては次のとおり行うものとする。

1) 総括調査員：事務所長等

- ① 契約変更に係る指示、承諾等【契約数量の変更、工期変更 等】
- ② 業務の総括的な指揮【対主任調査員及び調査員】

2) 主任調査員：担当課長、監督官、出張所長等

- ① 契約変更に係らない指示、承諾等
- ② 総括調査員への報告、調査員への指示

3) 調査員：担当課係長、出張所係長等

- ① 総括調査員及び主任調査員が指示、承諾等を行うための内容確認
- ② 総括調査員及び主任調査員への報告

(6) 秘密の保持等について

- 1) 民間事業者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務処理の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ業務発注担当部署の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報そ

の他知り得た情報を業務計画書（業務概要・実施方針・業務工程・打合せ計画・連絡体制等を記載したもの。）の業務組織計画に記載される者以外の者には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

4) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報、その他知り得た情報を本業務終了後においても他者に漏らしてはならない。

5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、業務発注担当部署の許可なく複製しないこと。

6) 民間事業者は、本業務終了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、本業務で取り扱った情報については、業務発注担当部署への返却若しくは消去又は廃棄を確実にを行うこと。

7) 民間事業者は、本業務の遂行において貸与された業務発注担当部署の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに業務発注担当部署に報告するものとする。

(7) 再委託の取扱い

1) 民間事業者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2) 「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、民間事業者は、これを再委託することはできない。

- ・ 業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

3) 民間事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理（単純な計算処理に限る。）、などの簡易な業務の再委託に当たっては、業務発注担当部署の承諾を必要としない。

4) 民間事業者は、上記3)に規定する業務以外の再委託にあたっては、業務発注担当部署の承諾を受けなければならない。

5) 民間事業者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、国土交通省各地方整備局等の測量・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者である場合は、国土交通省各地方整備局等の長の指名停止を受けている期間中であってはならない。また、暴力団又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に自発的に資金、便宜を供与する等協力し又は暴力団若しくは暴力団構成員を利用する等、これと交わりを持つ者）を再委託先としてはならない。

(8) 契約の変更及び解除

1) 競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職、出産、育児等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの業務発注担当部署の了解を得なければならない。

2) 契約内容の変更

本契約における数量の増減等による変更（精算）は、以下に示す場合等において、業務の実施体制を変更する必要がある場合を想定している。なお、契約の変更は、業務発注担当部署と民間事業者の協議に基づいて行う。

- ・「災害等緊急時における業務」や 1.1. (2) 8) に示す付随業務は当初契約から見込んでいるが、通常の作業時間外等、想定以上の災害や事故対応の必要が生じた場合。

4) 契約の解除

4-1) 業務発注担当部署による契約の解除

①業務発注担当部署は、民間事業者が次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 民間事業者の責に帰すべき理由により履行期限までに又は履行期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき
- b) 正当な理由がなく、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき
- c) 一括再委託又は主たる部分を再委託した場合
- d) 契約図書に規定する資格を有する担当技術者を配置できないとき、業務履行体制の整備など契約上の重要な義務履行に関する是正措置要求に対して民間事業者側が当該措置を講じないとき
- e) a) ～ d) に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき

②業務発注担当部署は、①の規定により契約を解除した場合において、民間事業者が既に業務の一部を履行しているときは、その履行部分を検査し、当該検査に合格した部分に相当する委託料相当額を民間事業者に支払わなければならない。

③①の規定により契約を解除された場合においては、民間事業者は委託料の10分の1に相当する額を違約金として業務発注担当部署の指定する期間内に業務発注担当部署に支払わなければならない。

④業務発注担当部署は、業務が完了しない間は、①の規定によるほか必要があるときは、契約を解除することができる。

⑤②の規定は、④の規定により契約を解除した場合について準用する。

⑥業務発注担当部署は、④の規定により契約を解除した場合において、これにより民間事業者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、業務発注担当部署と民間事業者の協議により定めるものとする。

4-2) 民間事業者による契約の解除

①民間事業者は次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することがで

きる。

- a) 業務発注担当部署からの書面による通知により業務内容を変更したため委託料の額が3分の2以上減少したとき
- b) 業務発注担当部署からの通知により業務の中止期間が委託期間の2分の1（委託期間の2分の1が6月を超えるときは、6月）を超えたときただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき
- c) 業務発注担当部署が契約に違反し、その違反によって業務を完了することが不可能となったとき

②4-1) ②及び4-1) ⑥の規定は、①の規定により契約が解除された場合に準用する。

9. 業務実施民間事業者が対象業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に应ずる責任を含む。）に関する事項

本契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該業務に従事する者が、故意又は過失により、当該業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

(1) 業務発注担当部署が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、業務発注担当部署は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について業務発注担当部署の責めに帰すべき理由が存する場合は、業務発注担当部署が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について業務発注担当部署の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は業務発注担当部署に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. その他対象業務の実施に関し必要な事項

(1) 業務発注担当部署の監督体制

1) 本契約にかかる監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立会、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

2) 本業務の実施状況にかかる監督は、本実施要項8.により行う。

公物管理補助業務
(ダム管理支援支援業務)

入札実施要項

別紙 資料

令和4年12月

国土交通省、内閣府

別紙 1. 業務発注担当部署及び対象施設

整備局等	建設部 (業務発注担当部署)	事務所名	施設名	操作方式
北海道開発局	札幌開発建設部	豊平川ダム統合管理事務所	豊平川ダム統合管理事務所	—
			豊平峡ダム	一定率一定量
			定山溪ダム	一定率一定量
		夕張川ダム統合管理事務所	夕張シューパロダム	自然調節
		岩見沢河川事務所	桂沢ダム	一定量放流方式
		空知川河川事務所	滝里ダム	自然調節一定量
			金山ダム	一定率一定量
	千歳川河川事務所	漁川ダム	一定率一定量	
	旭川開発建設部	旭川河川事務所	忠別ダム	一定率一定量
	室蘭開発建設部	鶴川沙流川河川事務所	二風谷ダム	自然調節
			平取ダム	自然調節
	函館開発建設部	今金河川事務所	美利河ダム	一定率一定量
	網走開発建設部	北見河川事務所	鹿ノ子ダム	一定率一定量

整備局等	事務所名 (業務発注担当部署)	施設名	操作方式
東北地方整備局	月山ダム管理所	月山ダム	一定率一定量
	摺上川ダム管理所	摺上川ダム	自然調節
関東地方整備局	利根川ダム統合管理事務所	利根川ダム統合管理	—
		相俣ダム	自然調節・一定量放流
	鬼怒川ダム統合管理事務所	五十里ダム	一定量
		川治ダム	一定量
		湯西川ダム	自然調節
	荒川上流河川事務所	荒川ダム統合管理	—
荒川調節池		自然調節	
北陸地方整備局	羽越河川国道事務所	大石ダム	一定量
		横川ダム	自然調節
	金沢河川国道事務所	手取川ダム	一定率一定量
	三国川ダム管理所	三国川ダム	一定率一定量
	黒部河川事務所	宇奈月ダム	自然調節＋一定量

整備局等	事務所名（業務発注担当部署）	施設名	操作方式
近畿地方整備局	九頭竜川ダム統合管理事務所	真名川ダム	不定率放流
	紀の川ダム統合管理事務所	猿谷ダム	—
		大滝ダム	一定量放流
中国地方整備局	日野川河川事務所	菅沢ダム	一定量
	土師ダム管理所	土師ダム	一定率一定量
	山口河川国道事務所	島地川ダム	自然調節
	弥栄ダム管理所	弥栄ダム	一定率一定量
	八田原ダム管理所	八田原ダム	一定率一定量
	苫田ダム管理所	苫田ダム	一定率一定量
	三次河川国道事務所	灰塚ダム	自然調節
	出雲河川事務所	志津見ダム	自然調節
		尾原ダム	一定率一定量
	鳥取河川国道事務所	殿ダム	自然調節
四国地方整備局	渡川ダム統合管理事務所	中筋川ダム	自然調節
		横瀬川ダム	自然調節
	松山河川国道事務所	石手川ダム	一定量
	大渡ダム管理所	大渡ダム	一定率一定量
九州地方整備局	佐賀河川事務所	嘉瀬川ダム	一定率
	立野ダム工事事務所	立野ダム	自然調節
	菊池川河川事務所	ななせダム	自然調節
	筑後川ダム統合管理事務所	松原ダム	一定率一定量
		下笠ダム	一定量
	鶴田ダム管理所	鶴田ダム	一定率一定量
	山国川河川事務所	平成大堰	—
耶馬溪ダム		一定量	
沖縄総合事務局	北部ダム統合管理事務所	安波ダム	自然調節
		辺野喜ダム	自然調節
		大保ダム	自然調節

別紙－２．各申請書類の様式例

(様式－１)

競争参加資格確認申請書			
			年 月 日
(分任) 支出負担行為担当官			
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長			
〇〇 〇〇 殿			
提出者)	住所		
	電話番号		
	F A X		
	会社名		
代表者	役職名	氏名	印
作成者)	担当部署		
	氏名		
	F A X		
	E－M A I L		
〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇業務に係る競争に参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。			
なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと並びに競争参加資格確認申請書の内容については事実と相違ないことを誓約します。			

注１：業務発注担当部署の承諾を得て紙入札方式による場合は、返信用封筒として表に申請書の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた料金（404円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と合わせて提出して下さい。ただし、電子入札システムで申請した場合は、不要です。

(様式－２)

・企業の平成20年度以降に完了した業務実績

会社名)

業務分類	
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注1：業務分類には、「対象業務」を記載する。

注2：様式－4に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。

注3：業務実績は最大2件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。

・ 予定管理技術者の経歴等

ふりがな ①氏名 (技術者ID:)		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格			
技術士(部門: 分野: 登録番号: 取得年月日:)			
一級土木施工管理技士(登録番号: 取得年月日:)			
土木学会特別上級、上級者又は一級技術者			
RCCM (部門: 登録番号: 取得年月日:)			
RCCMと同等の能力を有する者(部門: 合格年月日:)			
河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験(ダム管理技士試験)に合格ある			
いは第2号の研修を修了した者(登録番号: 取得年月日:)			
河川法第50条第1項の管理主任技術者の5年以上の経験			
(ダム名:)			
河川法第77条1項の河川監理員の経験(所属: 期間:)			
河川又はダム関係の技術的な行政経験(所属: 期間:)			
⑤同種又は類似業務経歴(平成20年度以降、最大2件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	ナリ登録番号:		
発注者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務履行場所			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	ナリ登録番号:		
発注者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務履行場所			
⑥手持業務の状況(令和5年4月1日(令和5年4月2日以後に入札公告を行った業務については、当該公告日)現在)			
管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上			
(ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。)			
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
			(契約金額合計 万円)

注1: 保有資格の「RCCMと同等の能力を有する者」は、合格証の写しを添付すること。

注2: 業務分類には、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※なお、上記に記載した業務履行場所において地域精通度の評価をする。

・ 予定管理技術者の平成20年度以降に完了（令和４年度完了予定含む。）の同種又は類似

業務実績

業務分類	
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の 業務担当の内容	

注１：業務分類には、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

注２：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注３：〇〇には「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注４：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※ 予定管理技術者は、本業務の履行期間中に本業務の受注者と直接的雇用関係があること。

注５：出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績を記載した場合は、その業務を担当したことを証する派遣契約書、委託契約書又は出向辞令等の写しを添付すること。

注６：様式－３に記載した同種又は類似業務の実績について記載すること。

・ 地方整備局等管内に所在している業務拠点を１つ記載する。

住所	
電話番号	
F A X	
会社名	
役職名 代表者氏名	

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：1者単独により、業務を実施する場合には記載する必要は無い。ただし、注3による場合は、記載をすること。

注2：設計共同体により業務を実施する場合には、業務分担について記載する。その場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注3：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・配置予定技術者の業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数	人	

注1：氏名にはふりがなをふること。

注2：管理技術者の予定技術者名は、1名のみ記載するものとし、複数の管理技術者（正・副等含め。）は認めない。

注3：予定管理技術者は、担当技術者との兼任は認めない。

・業務の実施方針
業務の実施方針

(A4サイズ、2枚以内とする。)

※業務実施体制図は別途添付すること。

・技術提案

技術提案：本業務における留意点

(A4サイズ、1枚以内とする。)

(様式-9)

○年○月○日

(分任) 支出負担行為担当官
○○ 地方整備局
○○ 事務所長
○○○○ 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

○○業務の競争参加資格確認申請書は、容量を超えたため持参又は郵送にて提出
します。なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :
部 署 : ○○本店○○部○○課
電 話 番 号 : (代) ○○-○○○-○○○○ [(内) ○○○○]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数 全○○頁

4. 発送年月日 ○年○月○日

・ 予定担当技術者の平成20年度以降に完了（令和4年度完了予定含む。）の同種又は類似業務実績

①配置予定担当技術者数 人

②業務実績において「同種業務・類似業務・無し」のいずれかを記載

	業務実績
担当技術者A	
担当技術者B	
担当技術者C	

注1：配置予定担当技術者の氏名は記載しないこととし、配置予定担当技術者の実績を記載すること。

注2：予定管理技術者と担当技術者の兼任は認めない。

注3：記載する担当技術者については、定常的に業務に従事する担当技術者を記載すること。

・ 中立公平性に関する要件の確認

以下に該当する場合、を記す。

(工事監督、積算技術、技術審査の支援が付随されている場合)

- 本業務の履行期間中に工期がある当該事務所（管理所）【発注部署において選択】の発注工事を受注又は下請けをしていない。
- 本業務の履行期間中に工期がある当該事務所（管理所）【発注部署において選択】の発注工事を受注又は下請けをしている者と資本面・人事面で関係がない。
- 本業務を受注した場合、以下に示す中立公平性を遵守する。
 - ・ 本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係がある者は当該事務所（管理所）【発注部署において選択】の発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、本業務の履行期間中に工期がある当該事務所（管理所）【発注部署において選択】の発注工事に参加してはならない。なお、「発注工事に参加」とは、当該工事の入札に参加すること、当該工事の下請けとしての参加をいう。

(許認可等の審査、指導の支援が付随されている場合)

- 業務対象河川内の占用者等及びその占用者等と資本面・人事面で関係がない。
- 本業務を受注した場合、以下に示す中立公平性を遵守する。
 - ・ 本業務を受注した者は、本業務の履行期間中に業務対象河川内の占用者等及びその占用者等と資本面・人事面で関係をもってはならない。
 - ・ 資本面・人事面で関係があるとは、次の1) 又は2) に該当するものをいう。
 - 1) 一方の会社等が他方の会社等の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている場合。
 - 2) 一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

・直接的雇用関係に関する要件の確認

以下に該当する場合、を記す。

- 本業務の履行期間中に配置する配置予定管理技術者との雇用関係は直接雇用により業務を実施する。

※直接的雇用関係が確認できる資料を添付すること。(健康保健証※1等)

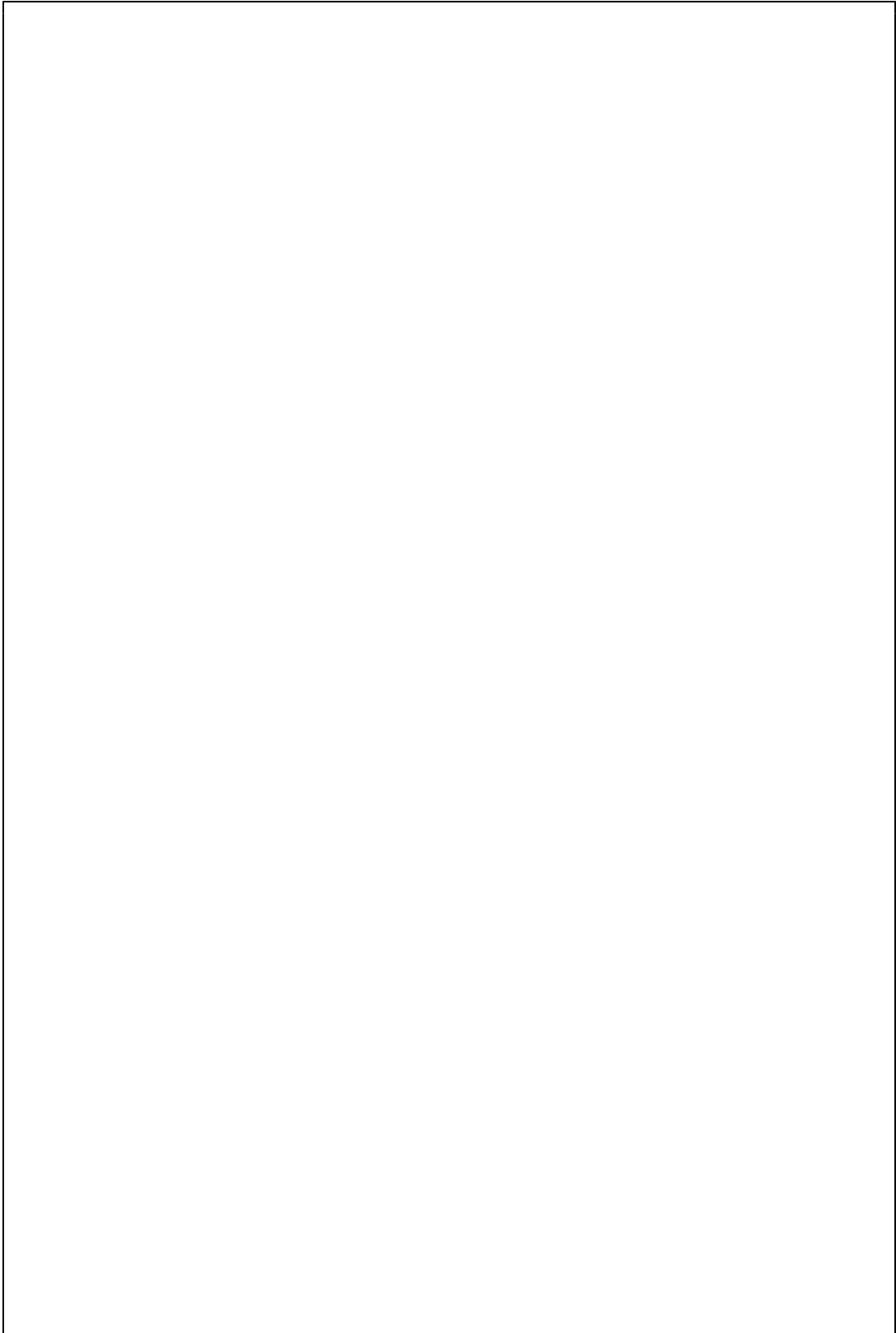
※1：保険者番号及び被保険者等記号・番号についてマスキングの上、提出すること。

競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立していない場合を記す。

- 契約締結日までに競争参加確認申請者と予定管理技術者の間において直接的雇用関係が成立する。

(様式 13)

当該価格により入札した理由



(様式 14)

入札価格の内訳書

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額(A=)			官積算額(D)	備考
				B+C	うち自社実施金額(B)	うち再委託予定金額(C)		
直接原価								一次内訳書-1
その他原価	直接経費							その他原価に係る内訳書
	その他原価							
一般管理費等								一般管理費等に係る内訳書
	一般管理費等							
合計								再委託予定金額の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

一次内訳書-1						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接原価						
	小計					

(その他原価に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	その他原価	その他原価	直接経費（1次内訳書-1に記載したものを除く。）		
		諸経費計			

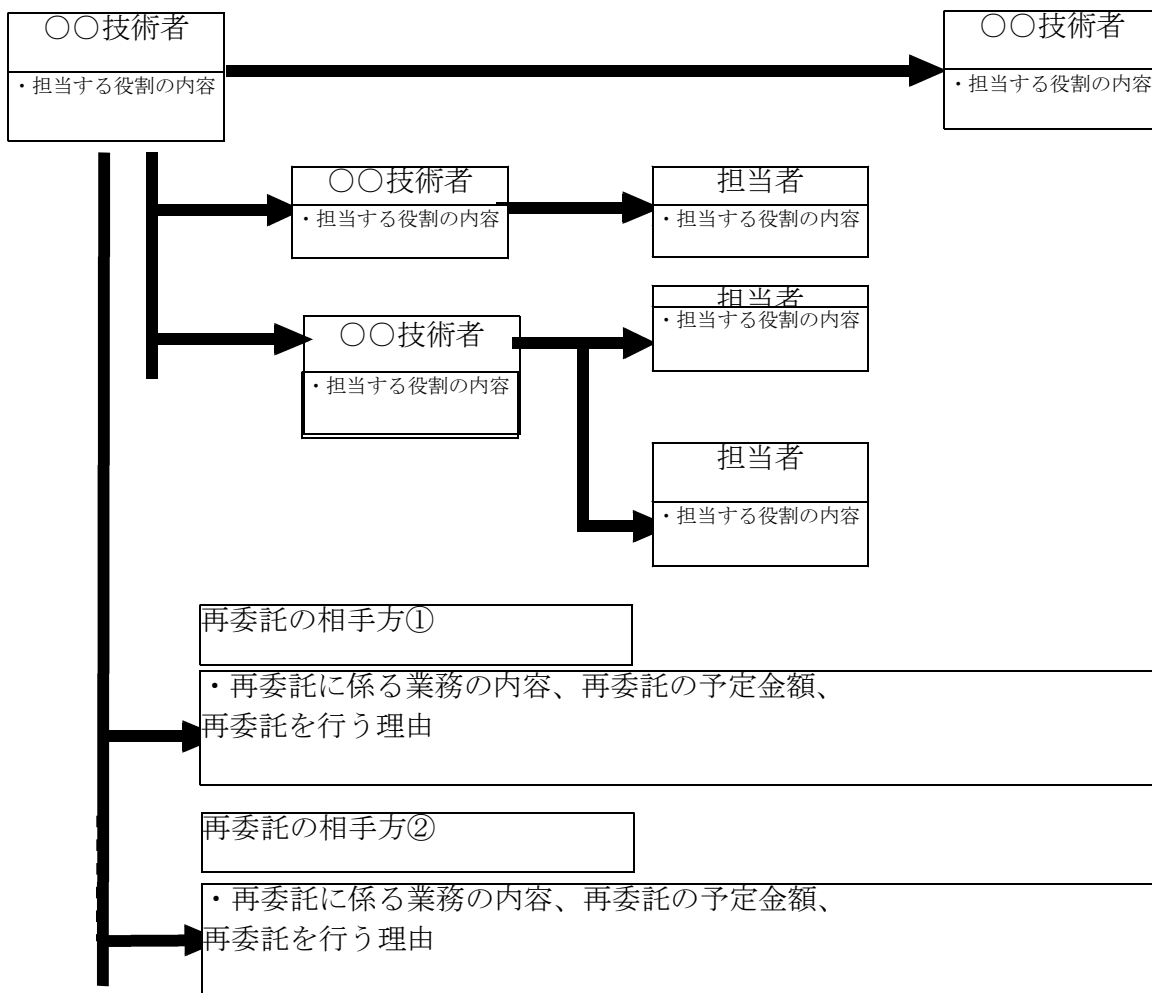
(様式 14 - 1)

【一般管理費等内訳書】

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

(様式 16)

手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	業務発注担当部署	履行期間	契約金額	備考

(様式 16 - 1)

手持ち業務の人工

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

(技術者)(氏名:)

日数を記入

業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考			
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20				
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
A業務																																								
○接計																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
○調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○整理																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
報告書作成																																		2.5	2.5					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
B業務																																								
○接計																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
○調査																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
○整理																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
報告書作成																																		2.5	2.5					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
C業務																																								
																									1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5										
																												1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0							
																															1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					
																																		2.5	2.5					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2.5	2	2	1	1	3.5	2.5
人工合計(日数)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	3	10.5	7.5

(様式 17)

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
技術者名	調査対象 業務作業 時間 (時間)	年間総労 働時間 (時間)	年収 (円)	法定福利 費 (円)	退職給付 費用 (円)	年間人件費 = (4)+(5)+ (6) (円)	人件費単価 = (7)/(3) (円/時)	調査対象業 務直接人件 費 = (8) × (2) (円)
							合計⇒	0

(様式 18)

過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署

(技術者) (氏名 :)

通し 番号	業務名	業務発注担 当部署	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

別紙3. 従来の実施状況に関する情報の開示

※入札公告に合わせて、業務発注担当部署の発注単位毎に公表する。

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙3

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)		
		令和元年度	令和2年度	令和3年度
(九州地方整備局 菊池川河川事務所 竜門ダム管理支所)				
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分	58,568	52,280	64,683
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		58,568	52,280	64,683
参考値	減価償却費			
	退職給付費用			
(b)	間接部門費			
(a)+(b)		58,568	52,280	64,683
(注記事項)				
1.本業務は従来から「ダム管理支援業務」として民間事業者に委託している。				
2.上記の委託費の積算には、業務に係る人件費、材料費、諸経費、技術経費等が含まれる。				
3.業務概要は、「実施要項1.」に記載している項目のうち、情報連絡業務を除く。				

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

(業務従事者に求められる知識・経験等)

●管理技術者が以下の要件を満たすこと

1. 経験に関する要件

過去15年間に完了した以下に示す同種又は類似業務において1件以上の実績を有すること。

[1]同種:国、都道府県、政令市、特殊法人等が発注した公物管理補助業務(河川、ダム)

[2]類似:・地方公共団体(都道府県及び政令市を除く)、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した

公物管理補助業務(河川、ダム)

・国、都道府県、政令市、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した発注者支援業務、調査検討・計画策定業務(河川、ダム)、管理施設調査・運用・点検業務(河川、ダ

ム)、

土木設計業務(河川、ダム)の予備設計、詳細設計、土木工事の監理技術者及び主任技術者の業務

2. 技術力に関する要件

以下のいずれかの資格を有する者。

・技術士(総合技術監理部門-建設又は建設部門)

・一級土木施工管理技士

・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者

・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る)

・河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験(ダム管理技士試験)に合格あるいは第2号の研修を終了した者

・河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者

・河川又は道路関係の技術的行政経験を25年以上有する者

(業務の繁閑の状況とその対応)

・洪水や災害等の発生において、情報収集や資料整理により、業務量が増減する場合がある。

(月単位の人員配置状況を開示する場合の例)

(人)

(竜門ダム管理支所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
令和2年度	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
令和3年度	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

(注記事項)

1.委託対象の業務に年度を通じて直接従事した月毎の人数を記載している。

(従来の計画・実績の状況)	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績
(九州地方整備局 菊池川河川事務所 竜門ダム管理支所)						
平常時に関する業務(日)	244	240	244	243	242	242
洪水調節に関する業務(回)	1	1	1	2	1	2
災害等緊急時に関する業務(回)	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

1.平常時に関する業務については、従事日数(日)を表す。

2.洪水調節に関する業務については、洪水調節回数(回)を表す。

3.災害等緊急時に関する業務については、災害等発生回数(回)を表す。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(九州地方整備局 菊池川河川事務所 竜門ダム管理支所)

【施設】

施設名称:旧TV会議室
 使用場所:竜門ダム管理支所2階
 使用面積:31.35m²

【設備及び主な物品】

【発注者からの貸与品】

種類:机、椅子、電話機、FAX(職員兼用)
 使用数量:机1台、椅子1脚、電話機1台、FAX1台(職員兼用)

【受注者の持ち込み品】

種類:土木工事共通仕様書等図書、パソコン、カラープリンター、デジタルカメラ
 使用数量:土木工事共通仕様書等1式、パソコン2台、カラープリンター1台、デジタルカメラ1台

(注記事項)

4 従来の実施における目的の達成の程度

- ①ダム等の操作支援: 施設の状況を十分理解した上で、適正に操作支援を実施していた。
 各種情報の収集・整理及び操作支援の発信を行い、調査職員との情報連絡に適正に実施した。
- ②ダム等の監視支援: 施設の機能、構造、状況等を理解した上で、目視等による監視を適正に実施し、異常を発見した場合には速やかに調査職員に報告を行った。
- ③ダム等のデータ整理: 対象のデータについて不足の無いよう収集を行い、定められた様式等により適正な整理を実施した。
- ④ダム等の資料作成支援: 各作成資料において、資料の趣旨と内容を十分に理解した上で、適正な資料の作成を実施した。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

平常時

- ・気象、水象の情報の収集・整理
- ・堤体、貯水池の管理
- ・諸設備(電気、機械、観測設備)の点検・修繕
- ・各種観測記録(漏水、変位、水質等)の管理

防災時

- ・洪水調節に関する業務全般
- ・関係機関への情報連絡及び警報、巡視
- ・出水時の管理状況等の本局報告と記録の作成
- ・災害発生時の対策全般

平常時

- ・気象、水象の情報の整理
- ・堤体、貯水池の巡視、点検及び記録の作成、整理
- ・諸設備(電気、機械、観測設備)の稼働状況監視
- ・各種観測記録(漏水、変位、水質等)の整理

防災時

- ・放流計画策定に関する諸計算等の操作補助
- ・関係機関への情報連絡及び警報、巡視の補助
- ・操作記録の整理
- ・現地調査及び復旧工法検討の補助

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・本業務を実施するにあたっては、大規模な治水・利水施設であるダムの管理に関する業務であることから、日常のダム管理施設の維持管理を適正に行い、洪水時のダム操作等を適切かつ確実に実施する必要がある。また、災害等発生時や不測の事態に対する対応など、ダム管理に関する幅広い専門的な技術力に基づき、発注者の要請に対して的確かつ迅速に業務を遂行する能力が求められる。
- ・地震及び風水害等が発生又は予想される場合には、公物管理のため緊急時の迅速な対応が必要である。業務遂行のため非常参集を要請する場合があります。1時間程度以内に現場へ到着できる体制をとる必要がある。
- ・業務実施にあたり法令遵守や厳格な守秘義務の確保が求められる。

(注記事項)

6 従来の応札状況			
	令和元年度	令和2年度	令和3年度
(九州地方整備局 菊池川河川事務所 竜門ダム管理支所)			
応札参加者数	-	1件	-
備考 平成30～令和元年度および令和2～3年度は2ヵ年国債で発注しているため、令和元年度、令和3年度は該当無し。			